

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL  
Vigencia:  
Trimestre:

2019  
Formulación

Modelo Integrado de Gestión y Planeación		PLANEACIÓN										Responsable	Recursos requeridos			
Dimensiones	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional	No	Actividades	No	Definición del indicador	Indicador				Tipo de indicador						
						Meta anual		Programador de actividades								
						Cant.	Unidad de medida	I trim.	II trim.	III trim.	IV trim.					
Direcciónamiento estratégico y planeación	Planeación Institucional	1	Definir requerimientos tecnológicos con el fin de fortalecer y agilizar el proceso de control migratorio.	1.1	Reporte de requerimientos tecnológicos presentados a OTIN	4	Reportes	1	1	1	1	Eficacia	Subdirector de Control Migratorio	Humanos, Fisicos, Financieros, Tecnológicos		
		2	Desarrollar y socializar estudios, proyecciones, documentos e investigaciones para la toma de decisiones en torno a la gestión migratoria.	2.1	Estudios, documentos e investigaciones realizadas	4	Número de documentos	1	1	1	1	Eficacia	Jefe Oficina Asesora de Planeación / Grupo de Análisis y Estrategia Internacional	Humanos, Fisicos, Tecnológicos		
		3	Elaborar y presentar documentos de análisis estadísticos a las partes interesadas	3.1	Reporte consolidado de los documentos elaborados	4	Reporte consolidado	1	1	1	1	Eficacia	Humanos, Fisicos, Tecnológicos	Humanos, Fisicos, Tecnológicos		
Direcciónamiento estratégico y planeación	Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público	4	Realizar acompañamiento a la actualización de los proyectos de inversión de la Entidad.	4.1	Acompañamientos realizados	5	Número de Documentos		5			Eficacia	Jefe Oficina Asesora de Planeación / Grupo Programación Presupuestal	Humanos, Fisicos, Tecnológicos		
		5	Adelantar la formulación del anteproyecto del presupuesto para la vigencia 2020.	5.1	Anteproyecto de presupuesto formulado y registrado	1	Documento	1					Eficacia	Jefe Oficina Asesora de Planeación / Grupo Programación Presupuestal	Humanos, Fisicos, Tecnológicos	
Gestión para el Resultado con Valores	Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	6	Liderar la implementación de nuevos esquemas de control migratorio automatizados en los Puestos de Control Migratorio a nivel nacional.	6.1	Elaborar análisis de la necesidad de implementación de acuerdo con la dinámica migratoria.	1	Documento	1				Eficacia	Subdirector de Control Migratorio	Humanos, Fisicos, Tecnológicos		
				6.2	Documento propuesta de innovaciones	1	Documento		1		1					
				6.3	Informes de implementación elaborados	2	Informes			1						
		7	Adelantar actividades para la actualización normativa y la socialización de procedimientos asociados al Control Migratorio.	7.1	Informes de actualización	2	Informes / actas de socialización			1		1	Eficacia	Subdirector de Control Migratorio	Humanos, Fisicos, Tecnológicos	
		8	Liderar el proceso de certificación de calidad del dato para el trámite de cédulas de extranjería en la Entidad.	8.1	Análisis de seguimiento realizado	4	Documentos	1	1	1	1		Eficacia	Subdirector de Extranjería	Humanos, Fisicos, Tecnológicos	
		9	Llevar a cabo el evento de la "Semana de las Migraciones" en la Entidad.	9.1	Evento realizado y Memorias elaboradas	2	Documentos			1	1		Eficacia	Subdirector de Extranjería	Humanos, Fisicos, Tecnológicos, Financieros	
		10	Dar continuidad al plan piloto del servicio de entrega de la cédula de extranjería a domicilio, respondiendo a la necesidad de los extranjeros, que requieren envío del documento (Bogotá).	10.1	Informes de seguimiento	3	Documentos	1		1	1		Eficacia	Subdirector de Extranjería	Humanos, Fisicos, Tecnológicos	
		11	Gestionar recursos de cooperación para la identificación de los ciudadanos venezolanos.	11.1	Informes de gestiones realizadas	4	Número de informes	1	1	1	1		Eficacia	Subdirector de Extranjería	Humanos, Fisicos, Tecnológicos	
				12.1	Inventario actualizado	1	Documento		1					Eficacia	Subdirector de Extranjería	Humanos, Fisicos, Tecnológicos
		12.2	Mesas de trabajo	1	Actas y planillas de asistencia			1								
		13	Implementar el reporte de la población extranjera reclusa en los centros penitenciarios y carcelarios del territorio nacional, a través de la herramienta SIRE.	13.1	Implementar los protocolos técnico y jurídico en los centros carcelarios administrados por las Gobernaciones y Alcaldías en el Territorio Nacional.	1	Desarrollo de pruebas			1				Eficacia	Subdirector de Extranjería	Humanos, Fisicos, Tecnológicos
		14	Presentar, para aprobación ante la Comisión Intersectorial, la propuesta de la Estrategia de Lucha contra el Tráfico de Migrantes, como competencia de la Secretaría Técnica a cargo de MC -SVM.	14.1	Mesa técnica desarrollada	1	Acta y planilla de asistencia	1						Eficacia	Subdirector de Verificación Migratoria / Coordinación de Verificación Migratoria y Coordinación de Derechos Humanos	Humanos, Fisicos, Tecnológicos
				14.2	Propuesta presentada	1	Documento	1								
		15	Ampliar la cobertura de los sujetos de control inscritos en el Sistema de Información de Registro de Extranjeros - SIRE.	15.1	Reporte de seguimiento de cobertura de inscritos	2	Reportes realizados			1		1		Eficacia	Subdirector de Verificación Migratoria / Coordinación de Verificación Migratoria	Humanos, Fisicos, Tecnológicos
		16	Desarrollar acciones operacionales de Policía Judicial en zonas definidas como estratégicas dentro de las competencias asignadas.	16.1	Informes de seguimiento	2	Informes			1		1		Eficacia	Subdirector de Verificación Migratoria/ Grupos de Policía Judicial	Humanos, Fisicos, Tecnológicos
		17	Actualizar lineamientos en Derechos Humanos en el desarrollo de la gestión misional de la Entidad.	17.1	Documentos actualizados y solicitud de adopción.	2	Documentos				1	1		Eficacia	Subdirector de Verificación Migratoria / Coordinación de Derechos Humanos	Humanos, Fisicos, Tecnológicos
		18	Formular el Plan de Acción de Derechos Humanos para la vigencia 2019.	18.1	Plan formulado y socializado al nivel Regional	1	Documentos	1						Eficacia	Subdirector de Verificación Migratoria / Coordinación de Derechos Humanos	Humanos, Fisicos, Tecnológicos
				18.2	Seguimientos de ejecución realizados	3	Documentos			1	1	1		Eficacia	Subdirector de Verificación Migratoria / Coordinación de Derechos Humanos	Humanos, Fisicos, Tecnológicos
19	Realizar visitas regionales in situ Regional, para la revisión y direccionamiento de la gestión dentro de la línea misional con enfoque integral en verificaciones, derechos humanos y policía judicial.	19.1	Reuniones desarrolladas en las visitas	6	Actas y planillas de asistencia	2	2	2				Eficacia	Subdirector de Verificación Migratoria / Coordinación de Verificación Migratoria / Coordinación Derechos Humanos / Grupos Policía Judicial	Humanos, Fisicos, Tecnológicos		
20	Diseñar e implementar estrategias para la mejora de la información estadística de los procesos misionales.	20.1	Estrategias diseñadas y presentadas	3	Estrategias			1	1	1		Eficacia	Jefe Oficina Asesora de Planeación / Grupo de Análisis y Estrategia Internacional	Humanos, Fisicos, Tecnológicos		
21	Gestionar la certificación de la operación estadística de entrada y salida de ciudadanos del país ante el Departamento Nacional de Estadística - DANE.	21.1	Elaboración y presentación de estudios previos	1	Documentos	1						Eficacia	Jefe Oficina Asesora de Planeación / Grupo de Análisis y Estrategia Internacional	Humanos, Fisicos, Tecnológicos, Financieros		
		21.2	Reclasificación de las ocupaciones y países, de acuerdo a la CIUO-08 y la ISO 3166-1, en articulación con los procesos involucrados.	1	Matriz de reclasificación	1										
		21.3	Análisis de la información obtenida a través de la encuesta de satisfacción y necesidades de usuarios en el proceso de control migratorio.	1	Documento de análisis	1										
		21.4	Actualización del documento metodológico de la operación estadística de entradas y salidas.	1	Documento actualizado			1								



Modelo Integrado de Gestión y Planeación		PLANEACIÓN															
Dimensiones	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional	No	Actividades	No	Indicador						Tipo de indicador	Responsable	Recursos requeridos				
					Definición del indicador	Meta anual		Programador de actividades									
						Cant.	Unidad de medida	I trim.	II trim.	III trim.				IV trim.			
Gestión para el resultado con valores	Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	22	Elaborar informe diagnóstico sobre las reglas de validación de la base de datos en el proceso de control migratorio.	22.1	Informe diagnóstico sobre el alistamiento y depuración de las bases de datos.	1	Informe presentado	1					Eficacia	Jefe Oficina Asesora de Planeación / Grupo de Análisis y Estrategia Internacional	Humanos, Físicos, Tecnológicos		
		23	Optimizar los procesos de actualización de los tableros de visualización generados con la herramienta Tableau.	23.1	Tableros automatizados.	6	Automatizaciones	1	2	1	2			Eficacia	Jefe Oficina Asesora de Planeación / Grupo de Análisis y Estrategia Internacional	Humanos, Físicos, Tecnológicos	
		24	Identificar las necesidades de la Entidad para el diseño de nuevos tableros con la herramienta Tableau.	24.1	Mesas de trabajo realizadas para la identificación de nuevos tableros por procesos.	2	Actas de reunión	1		1					Eficacia	Jefe Oficina Asesora de Planeación / Grupo de Análisis y Estrategia Internacional	Humanos, Físicos, Tecnológicos
				24.2	Reporte del diseño de nuevos tableros.	2	Reporte presentado		1		1						
		25	Diseñar y ejecutar la Estrategia Institucional de Cooperación Internacional 2019.	25.1	Estrategia aprobada.	2	Documento	2							Eficacia	Jefe Oficina Asesora de Planeación / Grupo de Análisis y Estrategia Internacional	Humanos, Físicos, Tecnológicos
		26	Realizar acompañamiento a los procesos correspondientes para la organización de turnos en los Puestos de Control Migratorio.	26.1	Apoyo a la formulación del cronograma	1	Cronograma elaborado	1							Eficacia	Jefe Oficina Asesora de Planeación / Grupo de Análisis y Estrategia Internacional	Humanos, Físicos, Tecnológicos
				26.2	Porcentaje de avance de las propuestas	100%	Porcentaje	25%	25%	25%	25%				Eficacia		
		27	Elaborar estudio para la prestación del servicio en los Centros Facilitadores de Servicios Migratorios, con el fin que permitan la mejora continua.	27.1	Formulación del cronograma	1	Cronograma elaborado	1							Eficacia	Jefe Oficina Asesora de Planeación / Grupo de Planeación y Desarrollo Organizacional	Humanos, Físicos, Tecnológicos
				27.2	Porcentaje de avance de los estudios	100%	Porcentaje	25%	25%	25%	25%						
		28	Realizar informes de seguimiento al Sistema de Gestión para la Alta Dirección.	28.1	Informes elaborados	2	Número de Informes		1			1			Eficacia	Jefe Oficina Asesora de Planeación / Grupo de Planeación y Desarrollo Organizacional	Humanos, Físicos, Tecnológicos
		29	Actualizar y adoptar la Guía para la administración del riesgo de la Entidad bajo los lineamientos de la Guía del DAFP (Riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital).	29.1	Guía para la administración del riesgo actualizada y adoptada	1	Documento	1							Eficacia	Jefe Oficina Asesora de Planeación / Grupo de Planeación y Desarrollo Organizacional	Humanos, Físicos, Tecnológicos
		30	Socializar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión a nivel nacional.	30.1	Socializaciones realizadas	27	Procesos y regionales socializados		15	12					Eficacia	Jefe Oficina Asesora de Planeación / Grupo de Planeación y Desarrollo Organizacional	Humanos, Físicos, Tecnológicos
		31	Socializar el Modelo de Gestión del Conocimiento aprobado.	31.1	Socializaciones realizadas	15	Procesos socializados		7	8					Eficacia	Jefe Oficina Asesora de Planeación / Grupo de Planeación y Desarrollo Organizacional	Humanos, Físicos, Tecnológicos
		32	Actualizar la Política de Servicio al Ciudadano de la Entidad	32.1	Política actualizada y solicitud de adopción	2	Documento elaborado			2					Eficacia	Jefe Oficina de Comunicaciones / Grupo de Servicio al Ciudadano	Humanos, Físicos, Tecnológicos
		33	Reformular las preguntas de la encuesta del servicio telefónico de la Entidad	33.1	Informe de reformulación	1	Informe	1							Eficacia	Jefe Oficina de Comunicaciones / Grupo de Servicio al Ciudadano	Humanos, Físicos, Tecnológicos
		34	Formular y ejecutar las actividades del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información.	34.1	Formulación del plan	1	Plan formulado	1							Eficacia	Jefe Oficina Tecnología de la Información	Humanos, Físicos, Financieros, Tecnológicos
				34.2	Seguimientos realizados	2	Documento		1		1						
		35	Formular y ejecutar actividades del Plan de fortalecimiento de sistemas de información existentes - PLATINUM.	35.1	Formulación del plan	1	Documento	1							Eficacia	Jefe Oficina Tecnología de la Información / Grupo de Desarrollo de Software	Humanos, Físicos, Financieros, Tecnológicos
				35.2	Ejecución del plan	100%	Porcentaje	25%	50%	75%	100%						
		36	Llevar a cabo sustitución del servicio de Migración Automática en el área de Inmigración en el Aeropuerto El Dorado de Bogotá, por el servicio de Pasillos Automáticos BIOMIG - VIP.	36.1	Implementación de pasillos automáticos y autenticación biométrica por iris - BIOMIG	1	PCM con Pasillos implementados			1					Eficacia	Jefe Oficina Tecnología de la Información / Grupo de Seguridad de la Información y Ciudad	Humanos, Físicos, Financieros, Tecnológicos
		37	Ejecutar el Plan de Mantenimiento de la Plataforma Tecnológica.	37.1	Actualización del Plan	1	Plan actualizado	1							Eficacia	Jefe Oficina Tecnología de la Información / Grupo de Seguridad de la Información y Ciudad	Humanos, Físicos, Financieros, Tecnológicos
				37.2	Seguimiento de ejecución del plan	4	Documento	1	1	1	1						
		38	Realizar la actualización de los documentos que estandarizan las actividades propias del proceso de Gestión Administrativa.	38.1	Porcentaje de avance	100%	Porcentaje	25%	25%	25%	25%				Eficacia	Subdirector Administrativo y Financiero/Grupo Administrativo	Humanos, Físicos, Tecnológicos
		39	Implementar y realizar seguimiento a los formatos establecidos con los lineamientos de austeridad del gasto.	39.1	Informes elaborados	4	Número de Informes	1	1	1	1				Eficacia	Subdirector Administrativo y Financiero/Grupo Administrativo	Humanos, Físicos, Tecnológicos
				39.2	Informes de baja de bienes elaborados	3	Número de Informes		1	1	1						
		40	Actualizar los inventarios de la Entidad a nivel nacional, bajo los lineamientos del proceso y a través de la herramienta tecnológica Seven.	40.1	Lineamientos emitidos y socialización realizada	12	Documentos		6	6					Eficacia	Subdirector Administrativo y Financiero/Grupo Administrativo	Humanos, Físicos, Tecnológicos
				40.2	Informe de reporte de levantamiento	1	Informe			1							
				40.3	Informe de reporte de resultados	1	Informe				1						
		41	Presentar informe de evaluación, monitoreo y seguimiento a las condiciones de Seguridad Física.	41.1	Informe elaborado y presentado	3	Número de Informes		1	1	1				Eficacia	Subdirector Administrativo y Financiero/Grupo Administrativo	Humanos, Físicos, Tecnológicos
		42	Elaborar Guía para la publicación de los documentos en la plataforma SECOP II.	42.1	Documento elaborado y solicitud de adopción	1	Documento	1							Eficacia	Subdirector Administrativo y Financiero/Grupo de Contratos	Humanos, Físicos, Tecnológicos
				42.2	Socialización de la guía	1	Socialización		1								
		43	Revisar y ajustar el formato de seguimiento a la Gestión Contractual de la Entidad.	43.1	Documento y solicitud de adopción	1	Documento	1							Eficacia	Subdirector Administrativo y Financiero/Grupo de Contratos	Humanos, Físicos, Tecnológicos
				43.2	Socialización del formato	1	Socialización		1								
		44	Elaborar informe de revisión e identificación a los expedientes virtuales contractuales de las vigencias 2018 y 2019 (ORFEO y SECOP II).	44.1	Informes elaborados	4	Número de Informes	1	1	1	1				Eficacia	Subdirector Administrativo y Financiero/Grupo de Contratos	Humanos, Físicos, Tecnológicos
		45	Desarrollar mesas de trabajo para la definición de los documentos que componen los expedientes físicos y electrónicos de los contratos.	45.1	Mesas de trabajo desarrolladas	3	Actas y planillas de asistencia	1	1		1				Eficacia	Subdirector Administrativo y Financiero/Grupo de Contratos	Humanos, Físicos, Tecnológicos
		46	Actualizar el programa de gestión documental y el sistema integrado de conservación.	46.1	Documentos actualizados y solicitud de adopción	3	Documentos			2	1				Eficacia	Subdirector Administrativo y Financiero/Grupo de Archivo y correspondencia	Humanos, Físicos, Tecnológicos

Modelo Integrado de Gestión y Planeación		PLANEACIÓN													
Dimensiones	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional	No	Actividades	No	Definición del indicador	Indicador					Tipo de indicador	Responsable	Recursos requeridos		
						Meta anual		Programador de actividades							
						Cant.	Unidad de medida	I trim.	II trim.	III trim.				IV trim.	
Gestión para el resultado con valores	Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	47	Realizar informes de seguimiento y control a la ejecución del Plan Anual de Caja.	47.1	Informes de seguimiento	11	Número de informes	3	3	3	2	Eficacia	Subdirector Administrativo y Financiero - Grupo Financiero	Humanos, Físicos, Tecnológicos	
		48	Realizar la revisión a las políticas adoptadas para la aplicación de las NIC SP.	48.1	Listas de chequeo e informes de resultados	8	Documentos	2	2	2	2	Eficacia			
		49	Coordinar la instalación y configuración de la interface entre la entidad Bancaria y el Sistema Platinum, para reducir los tiempos en los servicios prestados por la Entidad.	49.1	Prueba de inicio para piloto	2	Documentos					2	Eficacia		
		50	Apoyar la implementación del pago de entrada al territorio nacional de ciudadanos canadienses y nicaragüenses vía web.	50.1	Mesas de seguimiento a la implementación	4	Actas	1	1	1	1		Eficacia	Subdirector Administrativo y Financiero - Grupo de Soporte a la Gestión Regional.	Humanos, Físicos, Tecnológicos y Financieros
		51	Realizar informes periódicos sobre el proceso de recaudo por concepto de trámites, servicios y procedimientos a nivel nacional.	51.1	Informes presentados	4	Número de informes	1	1	1	1		Eficacia		Humanos, Físicos, Tecnológicos
		52	Presentar informes de análisis sobre el comportamiento de los procesos disciplinarios.	52.1	Informes presentados	2	Informes		1			1	Eficacia	Subdirección de Control Disciplinario Interno.	Humanos, Físicos, Tecnológicos
		53	Revisar y actualizar la documentación del proceso de Control Disciplinario de acuerdo con la normatividad vigente.	53.1	Documentos actualizados y solicitud de adopción	2	Documentos			2			Eficacia	Subdirección de Control Disciplinario Interno.	Humanos, Físicos, Tecnológicos
		54	Gestionar la implementación del proyecto "Consulta de Estado de los Procesos Disciplinarios" en la página web de la Entidad. (Sistema penal oral acusatorio - SPOA).	54.1	Informe sobre gestiones realizadas elaborado	1	Informe		1				Eficacia	Subdirección de Control Disciplinario Interno.	Humanos, Físicos, Tecnológicos
		54.2		Informe de resultados elaborado y presentado	1	Informe			1				Eficacia		
		55	Realizar actividades tendientes a la promoción del Sistema Integrado de Gestión.	55.1	Actividades realizadas	1	Número de actividades					1	Eficacia	Oficina Asesora de Planeación (Grupo de Planeación y Desarrollo Organizacional)	Humanos, Físicos, Tecnológicos
		56	Realizar el acompañamiento a la auditoría externa de segundo seguimiento del Sistema Integrado de Gestión.	56.1	Informe de resultados auditoría segundo seguimiento	1	Informe					1	Eficacia		Humanos, Físicos, Tecnológicos
		57	Realizar sostenimiento al Sistema Integrado de Gestión en el marco del MIPG.	57.1	Apoyo mejoramiento de procesos del SIG	4	Número de Informes	1	1	1	1		Eficacia	Oficina Asesora de Planeación (Grupo de Planeación y Desarrollo Organizacional)	Humanos, Físicos, Tecnológicos
		58	Implementar los lineamientos establecidos en la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas v. 4, emitida por el DAFP (Riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital).	58.1	Mesas de trabajo con procesos	16	Actas		16				Eficacia	Oficina Asesora de Planeación (Grupo de Planeación y Desarrollo Organizacional)	Humanos, Físicos, Tecnológicos
		59	Llevar a cabo la revisión de la documentación transversal incluida en el Sistema Integrado de Gestión de la Entidad.	59.1	Informes de revisión	2	Número de informes		1			1	Eficacia	Oficina Asesora de Planeación (Grupo de Planeación y Desarrollo Organizacional)	Humanos, Físicos, Tecnológicos
		60	Implementar el nuevo diseño en la página Web de la Entidad.	60.1	Implementación adelantada	1	Página activa		1				Eficacia	Jefe Oficina de Comunicaciones	Humanos, Físicos, Tecnológicos
		61	Realizar análisis a partir de las interacciones recibidas en redes sociales	61.1	Análisis realizados	4	Documentos	1	1	1	1		Eficacia	Jefe Oficina de Comunicaciones	Humanos, Físicos, Tecnológicos
		62	Realizar encuestas de percepción a través de la página web de la Entidad	62.1	Encuestas realizadas	12	Encuestas	3	3	3	3		Eficacia	Jefe Oficina de Comunicaciones	Humanos, Físicos, Tecnológicos
		63	Realizar actividades de socialización sobre el procedimiento de PQRS.	63.1	Actividades realizadas	2	Número de actividades		1			1	Eficacia	Jefe Oficina de Comunicaciones	Humanos, Físicos, Tecnológicos
Gestión para el resultado con valores	Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público	64	Realizar seguimiento a la ejecución presupuestal durante la vigencia 2019.	64.1	Seguimientos realizados	12	Número de seguimientos	3	3	3	3	Eficacia	Oficina Asesora de Planeación (Grupo de programación Presupuestal)		
		65	Realizar la ejecución del proyecto de inversión de Tecnología de la Información y Comunicación.	65.1	Fase I: Etapa contractual	100%	Porcentaje				100%	Eficacia		Humanos, Financieros, Tecnológicos, Financieros	
				65.2	Fase II: Ejecución contractual	100%	Porcentaje				100%	Eficacia	Jefe Oficina Tecnología de la Información		



Modelo Integrado de Gestión y Planeación		PLANEACIÓN										Responsable	Recursos requeridos			
		No	Actividades	No	Definición del indicador	Indicador				Tipo de indicador						
						Meta anual		Programador de actividades								
Dimensiones	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional					Cant.	Unidad de medida	I trim.	II trim.	III trim.	IV trim.					
Gestión para el resultado con valores	Gobierno digital	66	Realizar seguimiento a la Estrategia de Gobierno Digital	66.1	Mesas técnicas de seguimiento	4	Documento	1	1	1	1	Eficacia	Jefe Oficina Tecnología de la Información/Grupo de Seguridad de la Información y Calidad	Talento Humano, Físicos, Tecnológicos, Financieros		
				66.2	Reporte de seguimientos realizados	4	Reportes/Documento	1	1	1	1	Eficacia				
Gestión para el resultado con valores	Seguridad digital	67	Formular y ejecutar el Plan de Seguridad de la Información de acuerdo al Modelo Integrado de Planeación y Gestión.	67.1	Plan formulado	1	Plan formulado	1				Eficacia	Subdirector de Extranjería / Grupo de Políticas y Lineamientos	Humanos, Físicos, Tecnológicos y Financieros		
				67.2	Porcentaje de ejecución	100%	Porcentaje				100%	Eficacia				
Gestión para el resultado con valores	Seguridad digital	68	Formular y ejecutar actividades del Plan de Seguridad Digital.	68.1	Formulación del plan	1	Plan formulado	1				Eficacia	Jefe Oficina Tecnología de la Información/ Grupo de Seguridad y Calidad de la Información	Humanos, Físicos, Financieros, Tecnológicos		
				68.2	Ejecución del plan	100%	Porcentaje				100%	Eficacia				
Gestión para el resultado con valores	Defensa Jurídica	69	Analizar los procesos de demanda contra la Entidad bajo los lineamientos de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, para proponer directrices al Comité de Conciliación Institucional.	69.1	Documento de propuesta	1	Documento		1			Eficacia	Jefe Oficina Asesora Jurídica / Gestión de Acciones Administrativas	Talento humano Físicos, Técnicos		
				70	Vigilar, controlar y acompañar permanentemente los procesos judiciales en los cuales la Entidad sea parte, presentando los documentos, pruebas y demás aspectos pertinentes.	70.1	Informes de gestión judicial elaborados	2	Informes		1				1	Eficacia
				71	Realizar el estudio y evaluación de los procesos judiciales de la Entidad.	71.1	Informe elaborado y presentado	1	Informe	1						Eficacia
				72	Formular y ejecutar el plan de acción del Comité de Conciliación.	72.1	Plan Formulado y aprobado	1	Matriz del plan	1						Eficacia
Gestión para el resultado con valores	Mejora Normativa	73	Actualizar el procedimiento de Cobro Coactivo, respecto a la disminución en los términos de gestión y consulta de la cartera de difícil recaudo.	73.1	Documento actualizado y solicitud de adopción	2	Documentos	1	1			Eficacia	Jefe Oficina Asesora Jurídica / Coordinador Grupo de Jurisdicción Coactiva	Talento humano Físicos, Tecnológicos		
				74	Actualizar el procedimiento de Cobro Persuasivo acorde con las necesidades de la Entidad.	74.1	Documento actualizado y solicitud de adopción	2	Documentos			2				Eficacia
Gestión para el resultado con valores	Mejora Normativa	75	Elaborar la Guía de uso del aplicativo para la gestión y consulta de los registros de deuda en etapa de cobro.	75.1	Documento elaborado y solicitud de adopción	2	Documentos		2			Eficacia			Talento humano Físicos, Tecnológicos	
				76	Modificar el manual de cartera de la Entidad.	76.1	Documento modificado y solicitud de adopción	2	Documentos							2
Gestión para el resultado con valores	Participación ciudadana en la gestión pública	77	Definir e implementar actividades de la Estrategia de Participación Ciudadana (PAAC: VII Componente).	77.1	Mesas realizadas	100%	Porcentaje				100%	Eficacia	Gestión misional, Control Interno, Servicio al Ciudadano, Direcciónamiento Estratégico, Tecnología, Comunicaciones, Nivel Regional	Humanos, Físicos, Tecnológicos		
Gestión para el resultado con valores	Racionalización de trámites	78	Definir e implementar actividades de la Estrategia de Racionalización de trámites (PAAC: II Componente).	78.1	Porcentaje de avance	100%	Porcentaje				100%	Eficacia	Gestión misional, Control Interno, Servicio al Ciudadano, Talento Humano, Tecnología, Direcciónamiento Estratégico, Tecnología, Comunicaciones	Humanos, Físicos, Tecnológicos, Financieros		
Gestión para el resultado con valores	Servicio al ciudadano	79	Definir e implementar actividades de la Estrategia de Servicio al Ciudadano (PAAC: IV Componente).	79.1	Porcentaje de avance	100%	Porcentaje				100%	Eficacia	Gestión misional, Control Interno, Servicio al Ciudadano, Talento Humano, Tecnología, Direcciónamiento Estratégico, Comunicaciones, Nivel Regional	Humanos, Físicos, Tecnológicos, Financieros		
Evaluación de resultados	Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	80	Participar y dar cumplimiento a los compromisos derivados de la asistencia a escenarios nacionales e internacionales a cargo de la Subdirección de Control Migratorio.	80.1	Informes de participación	4	Informes	1	1	1	1	Eficacia	Subdirector de Control Migratorio	Humanos, Físicos, Tecnológicos		
				80.2	Reportes de avance a los compromisos adquiridos	2	Documentos		1		1	Eficacia				
		81	Hacer seguimiento a la socialización de lineamientos y normatividad emitida por el proceso	81.1	Informes de seguimiento	4	Informes / Actas de socialización	1	1	1	1	Eficacia	Subdirector de Control Migratorio	Humanos, Físicos, Tecnológicos		
		82	Impulsar el cumplimiento de los compromisos internacionales establecidos por la Dirección Nacional y las Subdirecciones Misionales para obtener resultados efectivos en los procesos de cooperación, concertación e integración.	82.1	Reporte de seguimiento a la realización de reuniones de alto nivel a través de la actualización de la matriz de compromisos y documentos preparatorios.	11	Matriz de seguimiento actualizada	2	3	3	3	Eficacia	Jefe Oficina Asesora de Planeación / Grupo de Análisis y Estrategia Internacional	Humanos, Físicos, Tecnológicos		
		83	Coordinar acciones para el desarrollo de agendas y reuniones de alto nivel de carácter internacional que se requieran por parte de la Dirección General.	83.1	Adelantar gestiones que permitan la materialización de encuentros, reuniones, talleres, jornadas entre otros	4	Actividades ejecutadas	1	1	1	1	Eficacia	Jefe Oficina Asesora de Planeación / Grupo de Análisis y Estrategia Internacional	Humanos, Físicos, Tecnológicos		
84	Solicitar y desarrollar mesa técnica de servicio al ciudadano en el marco del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, para socializar los informes pormenorizados de la Atención al Ciudadano de la Entidad.	84.1	Mesa técnica de servicio al ciudadano desarrollada	2	Actas y planillas de asistencia			1		1	Eficacia	Jefe Oficina de Comunicaciones / Grupo de Servicio al Ciudadano	Humanos, Físicos, Tecnológicos			

Modelo Integrado de Gestión y Planeación		PLANEACIÓN													
Dimensiones	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional	No	Actividades	No	Indicador						Tipo de indicador	Responsable	Recursos requeridos		
					Definición del indicador	Meta anual		Programador de actividades							
						Cant.	Unidad de medida	I trim.	II trim.	III trim.				IV trim.	
Gestión talento humano	Talento humano	85	Iniciar el proceso de planeación sobre el proceso de oferta de las vacantes definitivas de la Entidad con la Comisión Nacional del Servicio Civil.	85.1	Diagnóstico realizado y presentado	2	Documentos	1	1			Eficacia	Subdirección del Talento Humano / Grupo Administración de Personal	Humanos, Físicos, Tecnológicos	
		86	Actualizar el Plan Estratégico de Recursos Humanos de la Entidad para la vigencia 2019.	86.1	Plan actualizado	1	Documento	1					Eficacia		
		87	Formular el Plan Anual de Vacantes para la vigencia 2019.	87.1	Formulación del plan	1	Documento	1					Eficacia	Subdirección del Talento Humano / Grupo Administración de Personal	Humanos, Físicos, Tecnológicos
		88	Formular el Plan de Previsión de Recursos Humanos de la Entidad para la vigencia 2019.	88.1	Formulación del plan	1	Documento		1				Eficacia		
		89	Desarrollar el proceso de formulación y seguimiento a los acuerdos de gestión, las evaluaciones del desempeño y gestión en el trabajo.	89.1	Seguimiento a los planes de mejora formulados a partir de las evaluaciones de desempeño.	4	Documento	1	1	1	1		Eficacia	Subdirección del Talento Humano / Grupo Administración de Personal	Humanos, Físicos, Tecnológicos
				89.2	Acompañamiento al proceso fijación de compromisos, seguimiento y calificación de la evaluación de los Acuerdos de gestión.	4	Informes	1	1	1	1		Eficacia		
				89.3	Acompañamiento al proceso fijación de compromisos, seguimiento y calificación de la evaluación del Desempeño laboral y gestión en el trabajo.	4	Informes	1	1	1	1		Eficacia		
		90	Presentar proyecto de nuevo modelo de evaluación de desempeño diseñado para la Entidad.	90.1	Modelo diseñado y presentado	1	Documento				1		Eficacia		
		91	Actualizar el Manual de Funciones de la Entidad	91.1	Manual actualizado y solicitud de adopción.	2	Documento				2		Eficacia		Humanos, Físicos, Tecnológicos
		92	Elaborar la medición de impacto del Programa de horarios flexibles en la Entidad.	92.1	Medición realizada	1	Documento	1					Eficacia	Subdirección del Talento Humano / Grupo Administración de Personal	
		93	Realizar estudio de pertinencia del Programa de Teletrabajo en la Entidad.	93.1	Estudio realizado y presentado	1	Documento			1			Eficacia		Humanos, Físicos, Tecnológicos y Financieros
		94	Dar continuidad a la incorporación de pasantes para el fortalecimiento de la gestión de los procesos de apoyo.	94.1	Número de pasantes incorporados	10	Número de pasantes	5		5			Eficacia		
		95	Realizar consolidación y verificación trimestral del Plan de Comisiones.	95.1	Informes elaborados	4	Número de informes	1	1	1	1		Eficacia	Subdirección del Talento Humano / Grupo de Pasajes y Viajes	Humanos, Físicos, Tecnológicos y Financieros
		96	Formular y ejecutar el programa de Bienestar e Incentivos Institucional.	96.1	Porcentaje de avance del plan	100%	Porcentaje				100%		Eficacia	Subdirección del Talento Humano / Grupo de Bienestar	Humanos, Físicos, Tecnológicos y Financieros
		97	Ejecutar y hacer seguimiento a las actividades que hacen parte del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	97.1	Porcentaje de avance del plan	100%	Porcentaje				100%		Eficacia		
		98	Formular y ejecutar el Plan Institucional de Formación y Capacitación, promoviendo la gestión del conocimiento en la Entidad.	98.1	Porcentaje de avance del plan	100%	Porcentaje				100%		Eficacia	Subdirección del Talento Humano / Grupo de Capacitaciones	Humanos, Físicos, Tecnológicos y Financieros
		99	Realizar seguimiento al Proyecto de Aprendizaje en Equipo - PAE a nivel nacional, en aras de fortalecer las capacidades frente a la gestión institucional.	99.1	Seguimientos realizados	4	Documentos	1	1	1	1		Eficacia	Subdirección del Talento Humano / Grupo de Capacitaciones	Humanos, Físicos, Tecnológicos
Gestión talento humano	Integridad	100	Realizar actividades de socialización y sensibilización del Código de Integridad en la Entidad.	100.1	Socializaciones y sensibilizaciones realizadas	2	Listados de asistencia		1		1	Eficacia	Subdirección del Talento Humano / Grupo de Bienestar	Humanos, Físicos, Tecnológicos	
		101	Realizar análisis de resultados obtenidos en la etapa de implementación del Código de Integridad.	101.1	Documento de análisis elaborado	1	Documento		1			Eficacia			



Modelo Integrado de Gestión y Planeación		PLANEACIÓN												
Dimensiones	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional	No	Actividades	No	Definición del indicador	Indicador					Tipo de indicador	Responsable	Recursos requeridos	
						Meta anual		Programador de actividades						
						Cant.	Unidad de medida	I trim.	II trim.	III trim.				IV trim.
Control Interno	Control Interno	102	Realizar auditorías independientes y seguimientos a la gestión de la Entidad.	102.1	Informes de auditoría y seguimiento elaborados	100%	Documentos		50%	50%		Eficacia	Jefe Oficina de Control Interno	Talento Humano Fisicos Técnicos Financieros
		103	Coordinar la ejecución del Programa Anual de Auditorías de Calidad definido y aprobado por el Comité de coordinación de control interno (Programa ejecutado por los auditores de calidad capacitados y designados por la entidad).	103.1	Porcentaje de avance en la ejecución del programa	100%	Porcentaje			100%		Eficacia	Jefe Oficina de Control Interno	Talento Humano Fisicos Técnicos Financieros
		104	Contribuir a la primera línea de defensa con propuestas para la elaboración de evaluaciones de impacto frente a los cambios del Sistema de Control Interno.	104.1	Participación en mesas de trabajo	2	Actas			2			Eficacia	Jefe Oficina de Control Interno
Información y Comunicación	Gestión documental	105	Coordinar la transferencia de expedientes al Archivo Central, de acuerdo con las Tablas de Retención Documental definidas a nivel nacional.	105.1	Lineamientos emitidos y seguimientos realizados	4	Documentos	1	1	1	1	Eficacia	Subdirector Administrativo y Financiero/Grupo de Archivo y correspondencia	Humanos, Fisicos, Tecnológicos y Financieros
		106	Socializar y realizar el control selectivo de la actualización de las Tablas de Retención Documental en Regionales y Nivel Central	106.1	Socialización a Nivel Nacional	13	Actas de socialización			6	7	Eficacia	Subdirector Administrativo y Financiero/Grupo de Archivo y correspondencia	Humanos, Fisicos, Tecnológicos
		106.2	Seguimiento a la actualización de las TRD	6	Documentos				3	3	Eficacia		Humanos, Fisicos, Tecnológicos	
		107	Realizar diagnóstico de necesidades para la implementación de documentos y expedientes electrónicos en los procesos de la Entidad, dando alcance a la política de cero papel. Fase 1. Diagnóstico de necesidades. Fase 2. Análisis y priorización de las necesidades. Fase 3. Informe de implementación	107.1	Ejecución de las fases establecidas	3	Documentos	1	1		1	Eficacia	Subdirector Administrativo y Financiero/Grupo de Archivo y correspondencia	Humanos, Fisicos, Tecnológicos
Información y Comunicación	Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	108	Elaborar la estrategia de comunicaciones para el mantenimiento de la imagen institucional de la Entidad.	108.1	Estrategia elaborada	1	Documento	1				Eficacia	Jefe Oficina de Comunicaciones	Humanos, Fisicos, Tecnológicos
		109	Apoyar la gestión institucional en materia de comunicación organizacional.	109.1	Informes de apoyos realizados	4	Informes	1	1	1	1	Eficacia	Jefe Oficina de Comunicaciones	Humanos, Fisicos, Tecnológicos, Financieros
		110	Difundir comunicaciones internas en apoyo a la gestión.	110.1	Informes de comunicados realizados	4	Informes	1	1	1	1	Eficacia	Jefe Oficina de Comunicaciones	Humanos, Fisicos, Tecnológicos
		111	Realizar el diseño para la señalización de la imagen institucional.	111.1	Informes de diseños realizados	4	Informes	1	1	1	1	Eficacia	Jefe Oficina de Comunicaciones	Humanos, Fisicos, Tecnológicos
Gestión del conocimiento	Gestión del Conocimiento y la innovación	112	Apoyar la formulación de un instrumento para documentar el conocimiento tácito de los funcionarios de la Entidad.	112.1	Propuesta presentada	1	Documento			1		Eficacia	Jefe Oficina Asesora de Planeación/Grupo de Planificación y Desarrollo Organizacional	Humanos, Fisicos, Tecnológicos
		113	Implementar la metodología de lecciones aprendidas en la Entidad	113.1	Elaborar Guía de lecciones aprendidas para los procesos que interactúan con los grupos de valor	1	Documento	1				Eficacia	Oficina Asesora de Planeación (Grupo de Planificación y Desarrollo Organizacional)	Humanos, Fisicos, Tecnológicos
				113.2	Construir el banco de memorias de lecciones aprendidas	1	Documento				1	Eficacia		Humanos, Fisicos, Tecnológicos